

Plan de Voluntariado Red Avanza

ÍNDICE

1. Presentación de la entidad
2. Ejes de actuación
3. El voluntariado en la Red Avanza
 - 3.1. Concepto de voluntariado
 - 3.2. Deberes de las personas voluntarias de la Red Avanza
 - 3.3. Derechos de las personas voluntarias de la Red Avanza
 - 3.4. El papel del voluntario en la Red Avanza
 - 3.5. Perfil genérico del voluntario
4. Objetivos del plan de voluntariado
5. Compromisos con el voluntariado
6. Responsable de voluntariado
7. Ciclo del voluntariado
 - Fase 1: Preparación
 - a. Planificación
 - b. Estructura organizativa
 - c. Sistematización de procesos de gestión
 - d. Definición
 - Fase 2: Captación y selección

- a. Captación de voluntarios
 - b. Selección
 - Fase 3: Incorporación y acogida
 - a. Compromiso
 - b. Proceso de acogida
 - Fase 4: Participación y desarrollo de la acción de voluntariado
 - a. Acompañamiento
 - b. Formación
 - c. Acción voluntaria
 - d. Reconocimiento
 - e. Seguimiento
 - Fase 5: desvinculación
8. Anexo I. Carta de derechos y deberes
9. Anexo II. Compromiso de voluntariado
10. Anexo III. Descripción del puesto del voluntario/a (selección)
11. Anexo IV. Ficha de entrevista (selección)
12. Plan de formación del voluntariado
- Introducción
 - Criterios de organización de la formación
 - Criterios para la formación del voluntariado
 - Objetivos estratégicos
 - Resultados esperados
 - Áreas formativas y programas

1. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

La Red Avanza es una entidad sin ánimo de lucro constituida con los fines de:

- Contribuir a la inclusión y cohesión sociales y a la mejora de las condiciones de vida de los colectivos desfavorecidos, mediante la acción e intervención social, laboral y educativa.
- Promocionar de la inclusión e integración social y laboral de las personas, en general.
- Impulsar la igualdad de oportunidades y la eliminación de las barreras que impiden el acceso igualitario a oportunidades laborales y sociales, promoviendo la igualdad de género, la diversidad y la no discriminación.

DATOS OFICIALES DE LA ENTIDAD

Nombre: Red Avanza

Correo electrónico: info@redavanza.org

Página web: www.redavanza.org

Personalidad Jurídica: Asociación sin ánimo de lucro

La Red Avanza cuenta con la colaboración de personal voluntario para hacer cumplir con su misión y desarrollar sus actividades. Gracias a ello se ha fortalecido la estructura en una red, en la que se comparten objetivos y valores comunes, y por ello se identifica la necesidad de desarrollar esta red de colaboración dotándola del reconocimiento merecido a través de un plan de desarrollo para poder identificar las áreas de mejora y seguimiento.

2. EJES DE ACTUACIÓN

Se identifican cuatro ejes de actuación en materia de voluntariado que son las siguientes:

- Eje 1. La gestión del voluntariado
- Eje 2. La participación
- Eje 3. La información y la sensibilización
- Eje 4. El trabajo en red y la innovación

4.1. Eje 1: Gestión del voluntariado

El primero de los ejes de actuación hace referencia a la gestión del voluntariado para facilitar su incorporación, así como la sistematización del proceso asociado al ciclo de su acción voluntaria desde su incorporación y acogida hasta su salida.

Este proceso de gestión debe tener entre sus premisas el lograr un mayor conocimiento de los elementos identitarios de la Red Avanza, compartir la Misión y hacerla real.

4.2. Eje 2: Participación

El segundo de los ejes de actuación hace referencia a la participación de las personas voluntarias en los procesos estratégicos, la planificación operativa y las diferentes actuaciones de la Red Avanza, así como lograr que participen de forma activa a través de canales no formales.

Para lograr la participación de las personas voluntarias se considera necesario el desarrollo de acciones que refuercen el sentimiento de pertenencia de las personas voluntarias.

4.3. Eje 3: Información y sensibilización

El tercero de los ejes de actuación hace referencia a la información y sensibilización en materia de voluntariado a partir del reconocimiento de la labor que realizan para lograr que la ciudadanía conozca la labor que desarrollan las personas voluntarias y, al mismo tiempo, concienciar a las entidades sociales sobre la función y el valor añadido de la acción voluntaria.

4.4. Eje 4: El trabajo en red y la innovación

El último de los ejes de actuación hace referencia al trabajo en red y la colaboración entre las personas voluntarias, los colaboradores y los profesionales, con el objetivo de realizar actuaciones integradas y coordinadas.

Otro de los elementos clave en las actuaciones y proyectos desarrollados por la Red Avanza es el carácter innovador. En cada proyecto, se integran elementos de innovación social que permiten la mejora continua y la adaptación al entorno cambiante.

3. EL VOLUNTARIADO EN LA RED AVANZA

El voluntariado, entendido como la práctica de quienes trabajan de forma altruista en conseguir una sociedad mejor para todos, es hoy uno de los instrumentos básicos de actuación de la sociedad civil en el ámbito social y, como consecuencia de ello, reclama un papel más activo que se traduce en la exigencia en el diseño y la ejecución de las políticas sociales.

Con esta voluntad, y con la ambición de reflejar y amparar jurídicamente una realidad que ha crecido de forma exponencial desde la Ley 6/1996, se aprobó la **Ley 45/2015 de**

Voluntariado en España. En el nuevo texto legislativo queda superado el concepto restringido de “voluntario”, asimilado con frecuencia a lo puramente asistencial, para dar cabida también al resto de ámbitos en los que la participación ciudadana es igualmente valiosa y necesario complemento de la actividad pública. Desde la educación hasta el deporte, desde lo cívico hasta lo asistencial, esta ley recoge la práctica habitual de quienes trabajan de forma altruista en conseguir una sociedad mejor para todos.

Los voluntarios que colaboran con la Red Avanza participan activamente y de forma altruista en las actividades y programas desarrollados, como expresión de su compromiso con los asuntos sociales. Es importante señalar que el voluntariado complementa la labor de los profesionales de la acción social y nunca debe sustituir ni suplantar esta labor.

3.1. CONCEPTO DE VOLUNTARIADO

En términos generales, podemos considerar que el voluntario/a es la persona que se compromete de forma desinteresada a ayudar a otro y lo hace, generalmente, con capacidad de obrar, de forma organizada y en el seno de una institución o proyecto.

Para que una acción sea voluntaria ha de cumplir tres condiciones:

- Ha de ser desinteresada, es decir, el voluntario no persigue ningún tipo de beneficio ni gratificación por su ayuda.
- Es intencionada, persigue un fin y un objetivo positivo (buscar un cambio a mejor en la situación del otro) y legítimo (el voluntario goza de capacidad suficiente para realizar la ayuda y de cierto consentimiento por parte del otro que le permite que le ayude).

- Está justificada, es decir, responde a una necesidad real del beneficiario de esta. No es un pasatiempo ni un entretenimiento sin más, sino que persigue la satisfacción de una necesidad que hemos definido previamente como tal.

El voluntariado es la acción y expresión ciudadana basada en la entrega gratuita y generosa de un trabajo desinteresado en el que su participación contribuye a generar cambios en la situación del colectivo de las personas con discapacidad y sus familias, mejorando su inclusión social y favoreciendo la sensibilización de la sociedad.

Las personas voluntarias de nuestra Entidad comparten los siguientes **valores**:

- Voluntariado entendido como la entrega gratuita y generosa de un trabajo desinteresado. Eje básico en nuestra manera de actuar y trabajar, como complemento esencial al trabajo profesional, puesto que da una calidad humana en las intervenciones con personas en situaciones de vulnerabilidad o riesgo de exclusión social.
- Solidaridad con las personas en situación de vulnerabilidad o exclusión social.
- Respeto, inclusión y reconocimiento para la dignidad de la persona, fomentando el crecimiento integral de la persona, mejorando su inclusión social.
- Hospitalidad, acogida, proximidad y familiaridad con los colectivos desfavorecidos, su entorno, nuestros profesionales y todos los voluntarios.
- Humildad como una actitud que abre nuestra capacidad de aprender y mejorar.
- Libertad e igualdad entre todas las personas que formamos la Entidad.
- Sensibilizar y comprometer a todos los que nos rodean sobre los colectivos desfavorecidos y el movimiento voluntario: el voluntario tiene que transmitir y compartir sus experiencias con los que le rodean cambiando muchas veces comportamientos de intolerancia social a través de su actitud e ilusión.

- Cooperación y trabajo en equipo, porque creemos que es uniendo nuestras fuerzas y trabajando con otras entidades que se puede ayudar a los usuarios/as y cambiar las actitudes de intolerancia social.

3.2. DEBERES DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS DE LA RED AVANZA

- De manera reflexiva, altruista, solidaria, libre y comprometida, decide participar dentro de la Entidad dedicando parte de su tiempo en beneficio de una acción enmarcada dentro de un proyecto concreto.
- Colabora de manera altruista.
- Difunde las acciones concretas llevadas a cabo por la Entidad y voluntariado que ayuden a un mayor conocimiento y comprensión por la ciudadanía del papel social desempeñado por los mismos.
- Rechaza cualquier contraprestación económica, ya proceda del beneficiario atendido o de cualquiera otra persona relacionada con su acción de voluntaria.
- Se compromete libremente, no siendo coaccionada por otro factor que no sea el de su firme decisión y compromiso social. Por lo que quedan fuera de este concepto las personas sujetas a obligaciones personales o deber jurídico.
- Debe ser una decisión meditada y responsable, lo que supone un compromiso serio con la organización.
- Sensibiliza y compromete a todos los que le rodean sobre el colectivo de personas con discapacidad y el movimiento voluntario.
- La participación debe ser real y efectiva, lo que supone una implicación tanto en la detección y denuncia de los problemas como en su solución.
- La persona voluntaria está comprometida en la inclusión social de las personas en situación de desventaja, así como de sensibilizar a su entorno.

3.3. DERECHOS DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS DE LA RED AVANZA

La Red Avanza se compromete a:

- Gestión transparente, eficaz y eficiente.
- Fomentar el intercambio de herramientas y buenas prácticas en trabajo y gestión en el que se puedan estudiar formas de colaboración entre la persona voluntaria y la Entidad
- Fomento y colaboración en la realización de acciones formativas adecuadas para los coordinadores
- Formación y orientación adecuada para la realización de las tareas que se encomiendan.
- Garantizarle la realización de su actividad en las debidas condiciones de seguridad.
- Facilitarle una acreditación que le habilite e identifique para el desarrollo de su actividad.
- Suscribir una póliza de seguro que cubra los gastos derivados de la acción del voluntariado, tanto la responsabilidad civil como los accidentes.
- Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio y dotar a las personas voluntarias de los medios adecuados para el cumplimiento de sus tareas.
- Expedirle un certificado que acredite los servicios prestados cuando sea requerido.

3.4. EL PAPEL DEL VOLUNTARIO EN LA RED AVANZA

- En lo referente a la misión:
 - El voluntario no tiene un papel directo en la definición de la misión de la entidad, dado que éste se une atraído por su misión, valores y líneas de actuación.
 - Tendrá un papel indirecto, en la medida en que son partícipes en la ejecución de los proyectos.
- En lo referente a los objetivos:
 - La persona voluntaria puede participar en la organización de los programas y actividades que así lo contemplen, siempre priorizando los objetivos y misión de la entidad.
- Ámbitos de actuación:
 - Acción e intervención social.
 - Proyectos de sensibilización.
 - Inserción sociolaboral y formación.
 - Atención a personas en situación de vulnerabilidad.
 - Gestión y organización: apoyo en los procesos auxiliares de la organización.

3.5. PERFIL GENÉRICO DEL VOLUNTARIO

Aptitudes	Cualquier persona puede colaborar voluntariamente con la Red Avanza si sigue el procedimiento establecido en este Plan de Voluntariado. Para ello son necesarias las siguientes aptitudes: - Experiencia: para los proyectos en los cuales sea requerida. - Habilidades: de relación y trabajo en equipo. - Disponibilidad de tiempo solicitado en el proyecto que intervenga. - Condiciones psíquicas: equilibrio emocional.
Actitudes	- Aprecio a las personas y espíritu de equipo. - Compromiso propio frente a terceros. - Identificación con los valores de la Entidad. - Confidencialidad y discreción. - Motivación, ilusión y positivismo.

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE VOLUNTARIADO

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir a consolidar la presencia estable y duradera de las personas voluntarias en la entidad, así como su formación para apoyar el cumplimiento de su misión.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Definir la función de las personas voluntarias en la Red Avanza.
2. Orientar la gestión del voluntariado cara al apoyo en el cumplimiento de la misión y las líneas estratégicas de la Red Avanza. satisfaciendo al mismo tiempo las expectativas del Plan de Voluntariado.
3. Proporcionar al personal remunerado de la Red Avanza los criterios, orientaciones y procedimientos más adecuados para una correcta gestión del voluntariado.
4. 4. Lograr una integración adecuada de las personas voluntarias dentro del equipo humano de la Red Avanza.

5. COMPROMISOS CON EL VOLUNTARIADO

Con el objetivo general de integrar la actuación de las personas voluntarias en el seno de la Red Avanza, con la convicción de que será un elemento de transformación e innovación social, se identifican una serie de compromisos:

- Incorporar el voluntariado a la organización como un elemento estratégico para lograr el cumplimiento de la Misión de la entidad.
- Transmitir de forma efectiva y permanente los fines y valores de la organización para que las personas voluntarias puedan compartirlos e identificarse con ellos.
- Acompañar a las personas voluntarias, desde el momento de su incorporación hasta su desvinculación.
- Reconocer el papel del voluntariado como elemento transformador y de innovación social.
- Analizar, y en su caso integrar, las iniciativas promovidas por las personas voluntarias a los diseños estratégicos y operativos de la organización.
- Desarrollar espacios de encuentro entre los diversos integrantes de los órganos de gobierno, grupos de trabajo y comisiones con el fin de que las actuaciones de todas ellas sean producto de una planificación coordinada y, en consecuencia, más eficaces.
- Fomentar la formación de las personas voluntarias mediante cursos y/o encuentros que les capaciten para desarrollar adecuadamente sus funciones.
- Mantener una buena comunicación entre el voluntario y organización, lo que contribuirá a hacer posible el intercambio de intereses entre ambos.
- Mantener una comunicación fluida. El voluntario debe verse aceptado en la organización y se le hará participar en ella, y por el otro podremos recibir del voluntario sus inquietudes, sus iniciativas y sus sugerencias. La comunicación en

será: fluida, constante, bidireccional y transparente. Los canales de comunicación serán: reuniones, boletines informativos, correo electrónico, página web, conferencias o charlas y comunicaciones informales.

- Motivar y fidelizar a las personas voluntarias. Tratamos a cada voluntario de una manera diferente, conocemos sus motivaciones y trabajamos por mantenerlas. Les hacemos saber que, aunque trabajen en labores puntuales y concretas forman parte de una cadena, cada eslabón es importante y necesario, que sin su colaboración en esas tareas específicas sería más difícil la consecución de los objetivos. El voluntario sabe que forma parte del grupo, del proyecto, de la entidad.
- Reconocimiento. El reconocimiento es una parte de la gestión de voluntariado que empieza desde el momento que se firma el compromiso de voluntariado y dura hasta la desvinculación. Agradecemos siempre que sea necesario, a lo largo de la evolución del voluntario. Sabemos que el voluntario necesita ese estímulo que le supone el agradecimiento, lo mismo en su etapa inicial cuando nos está conociendo y necesita aprender las actividades que va a desempeñar, como en etapas posteriores, cuando ya posee más autonomía.

6. RESPONSABLE DE VOLUNTARIADO

Se establece la figura de responsable de voluntariado con el fin de gestionar y coordinar los procesos de sensibilización, captación, acogida, incorporación y seguimiento de las personas voluntarias en los distintos programas y actividades de la Entidad.

El Responsable de Voluntariado será una de las personas integradas en el equipo de la Red Avanza, teniendo una visión global del papel del voluntariado en la organización.

La persona responsable del voluntariado debe velar por el cumplimiento de este Plan de voluntariado. Eso significa que debe impulsarlo, atender al calendario de todas las acciones estipuladas, proponer nuevas cuestiones emergentes para los planes sucesivos y avisar de las desviaciones que detecte respecto del plan inicial. El coordinador/a del voluntariado debe considerarse como la persona referente en las cuestiones relacionadas con la gestión de este colectivo.

Las responsabilidades del Responsable del Voluntariado serán:

- Fijar objetivos.
- Planificar.
- Organizar.
- Comunicar.
- Fomentar el desarrollo personal.
- Motivar.
- Controlar.
- Evaluar.

Las funciones de la persona coordinadora del voluntariado serán:

- Representación institucional del voluntariado en cualquier lugar.
- Sistematizar los procesos vinculados a la gestión del voluntariado.
- Gestión administrativa del voluntariado.
- Coordinación del proceso de selección de las personas voluntarias.
- Búsqueda de nuevos canales de captación de voluntariado.
- Concretar la labor del voluntariado en la organización.
- Potenciar la motivación de las personas voluntarias.
- Estructuración de la formación del voluntariado.
- Facilitar la comunicación y la coordinación entre las personas voluntarias.
- Velar por la participación del voluntariado en la entidad.
- Responsabilizarse de la evaluación y el seguimiento periódicos del voluntariado.
- Establecer vías de reconocimiento del voluntariado transversales.
- Articulación de las relaciones entre las personas voluntarias y el personal remunerado.

7. CICLO DEL VOLUNTARIADO

La Entidad tiene la responsabilidad de gestionar el voluntariado de forma que se maximicen los beneficios organizativos y de las personas voluntarias.

El ciclo de gestión del voluntariado permite tener una visión integral de todas las fases de colaboración entre la persona voluntaria y la Red Avanza. De esta forma, la gestión del voluntariado no se centra sólo en áreas concretas o programas, sino que se realiza de forma transversal teniendo en cuenta al voluntario o voluntaria y su relación con la entidad de principio a fin.

Las fases que componen el Ciclo del Voluntariado son:

FASE 1: PREPARACIÓN
FASE 2: CAPTACIÓN Y SELECCIÓN
FASE 3: INCORPORACIÓN Y ACOGIDA
FASE 4: PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO DE LA ACCIÓN DE VOLUNTARIADO
FASE 5: DESVINCULACIÓN

FASE 1: PREPARACIÓN

FASE 1: PREPARACIÓN • Planificación • Estructura organizativa • Sistematización de procesos de gestión • Definición
FASE 2: CAPTACIÓN Y SELECCIÓN
FASE 3: INCORPORACIÓN Y ACOGIDA
FASE 4: PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO DE LA ACCIÓN DE VOLUNTARIADO
FASE 5: DESVINCULACIÓN

En esta primera fase, se analizan los aspectos generales a partir de los cuales se contextualiza el voluntariado en el seno de la entidad y se estructura su gestión. Entre ellos se encuentran:

- Planificación de actividades y actuaciones.
- Estructura organizativa: en esta fase se toman decisiones respecto a la organización del voluntariado:
 - Elección del Coordinador/a de Voluntariado. Se acuerda la creación de una figura responsable del voluntariado, lo que facilita el desarrollo del voluntariado en la entidad.
 - La coordinación del voluntariado se realizará de manera global, lo que facilitará su desarrollo e integración con diversos centros o proyectos.
 - El modelo organizativo del voluntariado está vinculado a la realidad, recursos y forma de trabajar de cada entidad.

- Tipo de actividades y proyectos en las que va a participar el voluntariado: proyectos con menores, comedor social, colectivos desfavorecidos, escuelas de verano e integración sociolaboral.
- Existencia o no de un departamento o área específica de voluntariado.
- Incorporación o no de una persona voluntaria como responsable del voluntariado.
- Asignación dentro de la organización las responsabilidades respecto al voluntariado.
- Sistematización de procesos de gestión:
 - Elaboración del Plan del Voluntariado y demás documentos:
 - Guía informativa sobre la entidad
 - Política de captación y selección.
 - Ficha de entrevista de selección
 - Carta de compromiso voluntario
 - Manual de acogida
 - Ficha de entrevista de seguimiento y evaluación
 - Ficha de entrevista de salida
 - Elaboración de protocolos de actuación.
 - Diseño y desarrollo de procesos de selección, incorporación, acogida, desarrollo y desvinculación.
- Definición:
 - Organización
 - Rol del voluntariado.

- Funciones.
- Dedicación (tiempo estipulado para la dedicación del voluntariado).
- Perfiles necesarios.
- Captación
- Selección
- Incorporación
- Compromiso
- Proceso de acogida
- Desarrollo
- Formación
- Comunicación y Seguimiento
- Reconocimiento
- Desvinculación

FASE 2: CAPTACIÓN Y SELECCIÓN

FASE 1: PREPARACIÓN
FASE 2: CAPTACIÓN Y SELECCIÓN • Captación de voluntarios/as • Selección
FASE 3: INCORPORACIÓN Y ACOGIDA
FASE 4: PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO DE LA ACCIÓN DE VOLUNTARIADO
FASE 5: DESVINCULACIÓN

2.1. CAPTACIÓN

Entendemos este proceso de captación como una manera de comunicación y de marketing, ya que a la vez de captar nuevos voluntarios/as nos estamos dando a conocer como organización y estamos poniendo de manifiesto cuáles son nuestros objetivos, nuestras ideologías y nuestras inquietudes.

Desde la Red Avanza, captamos a los nuevos voluntarios/as desde diferentes canales, dependiendo de las cualidades, edad y actividades. Los canales más frecuentes son a través de charlas en escuelas, universidades y empresas. También a través de federaciones a las que pertenecemos, redes sociales o de canales destinados a tal fin.

Para detectar las necesidades de nuestros programas, sobre el número de voluntarios/as que son necesarios y muy especialmente si serán aceptados por los profesionales contratados, se realizará un análisis interno de nuestra situación, para ello analizaremos los objetivos y actividades de la entidad, los programas que se desarrollan, la población a

la que van dirigidos, qué demandan nuestros usuarios, la reflexión sobre la situación de los programas y las necesidades dada por los profesionales y voluntarios que participan en éstos.

La información debe de ser transmitida al Coordinador/a de Voluntariado, quien integrará todos los datos, y tendrá una visión periódica, fija y evolutiva, de la situación del voluntariado en la organización.

Considerando la situación de cada Programa, se definirán las necesidades de la organización, perfiles y puestos a cubrir y distribución temporal. Se rellenará la ficha de necesidades.

Se podrán utilizar los siguientes medios para el proceso de captación de voluntariado:

- Contacto personal: Contacto con antiguos voluntarios que deseen continuar y/o personas que en algún momento se han mostrado interesadas en participar de nuestro proyecto.
- Redes de Voluntariado: a través de la información a las diferentes plataformas y federaciones de voluntariado a nivel territorial y estatal, como canales de captación de voluntariado.
- Medios de comunicación: radio, televisión, prensa, revistas, ...
- Carteles y folletos: es un buen elemento en la captación, aunque no tiene tan buenos resultados como los anteriores. Además, conviene diseñar una buena campaña, los textos tienen que ser directos y cortos, con un léxico comprensible y en un diseño atrayente, en función de la población a la cual va dirigida.
- Otras intervenciones públicas: charlas, conferencias, cursos, ... Es un método muy efectivo en la captación, ya que a través de ésta se llega directamente a los ciudadanos y ciudadanas. Éstos parten ya con un conocimiento a priori de lo que es la entidad y que actividades realiza.
- Correo electrónico: enviando información mediante *mailing*.

- Internet: a través de web de la Entidad y de las redes sociales (Facebook y LinkedIn principalmente).

Se evaluará de manera permanente el proceso de captación de manera que se puedan subsanar las posibles deficiencias en el mismo.

2.2. SELECCIÓN

Dependiendo del canal de captación por el que haya contactado nuestro candidato/a sabremos qué cantidad de información tiene sobre la Red Avanza.

En este contacto inicial se informa a la persona candidata sobre:

- Información de la organización, nuestra misión, valores y de las actividades concretas que se ofertan, proyectos, trayectoria, beneficiarios... a la vez que recogemos información sobre sus expectativas e ilusiones. Observamos como encajan sus expectativas con las nuestras.
- Información sobre las acciones del voluntariado: funciones y actividades a realizar, donde se realizan, tiempo a dedicar, recursos humanos que dispondría, colectivo al que se dirige la acción...
- Planteamiento y resolución de dudas.
- Compromiso que debería adquirir.
- Ficha que debe rellenar.

En esta etapa se analizarán todos los candidatos/as a voluntarios/as para el puesto vacante. Si tenemos varias candidaturas para cubrir un mismo puesto, valoraremos los

distintos perfiles, para seleccionar al más adecuado. A los restantes les presentaremos otras acciones en las que pudieran encajar dentro de la entidad.

FASE 3: INCORPORACIÓN Y ACOGIDA

FASE 1: PREPARACIÓN
FASE 2: CAPTACIÓN Y SELECCIÓN
FASE 3: INCORPORACIÓN Y ACOGIDA: • Etapa 1: Compromiso • Etapa 2: Proceso de acogida
FASE 4: PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO DE LA ACCIÓN DE VOLUNTARIADO
FASE 5: DESVINCULACIÓN

ETAPA 1: COMPROMISO

En esta primera etapa de la incorporación, durante la entrevista personal, formalizaremos por escrito el “Compromiso de colaboración como voluntario/a” o “Carta de compromiso” (documentos anexos), le informaremos de la póliza de seguros que la Entidad tiene contratada del seguro de accidentes y le daremos el carné que le identifica como voluntario de la Red Avanza.

En este momento el candidato/a se convierte en Persona Voluntaria.

Una vez realizado el acuerdo se le facilitará a la persona voluntaria:

- Copia del acuerdo de colaboración firmado.

- Dossier explicativo de la entidad.
- Información precisa sobre la Póliza del Seguro que la Entidad tiene contratada.
- Identificación como persona voluntaria de la Red Avanza.
- Documento de registro de tareas de acción voluntaria.
- Clave de acceso al espacio formativo dirigido a personas voluntarias (plataforma de teleformación).

ETAPA 2: ACOGIDA

Procuramos que el proceso de integración sea todo lo grato que la persona espera. Le ofrecemos los recursos necesarios, se le presenta a su coordinador/a y se le informa de las sesiones formativas y reuniones. Este proceso lo llevan a cabo el equipo coordinador ayudado por los monitores y voluntarios con experiencia.

El proceso de acogida se realizará generalmente a través de la realización de una entrevista personal, ya que es la forma más eficaz para poder realizar esta acogida. Para ello debe de ser realizada por una persona cualificada, quién tendrá muy claros los objetivos de la entrevista y que se realice de forma estructurada y correcta. Hay que tener en cuenta que en la entrevista se transmitirá una buena o mala impresión al entrevistado con lo que está en juego la imagen de la entidad.

En este proceso mantenemos los siguientes objetivos:

- Facilitar toda la información necesaria del proyecto al voluntario/a.
- Conseguir la identificación del voluntario/a con los valores de la entidad.
- Incorporar el voluntario/a en la actividad concreta que desarrollará.
- Conseguir un compromiso estable con el proyecto.

- Información sobre la formación.
- Agradecimiento: personalmente y vía mail.

FASE 4: PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO DE LA ACCIÓN DE VOLUNTARIADO

FASE 1: PREPARACIÓN
FASE 2: CAPTACIÓN Y SELECCIÓN
FASE 3: INCORPORACIÓN Y ACOGIDA
FASE 4: PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO DE LA ACCIÓN DE VOLUNTARIADO: • Acompañamiento • Formación • Acción voluntaria • Reconocimiento • Seguimiento
FASE 5: DESVINCULACIÓN

La fase de participación y desarrollo de la acción del voluntariado se da una vez que la persona se incorpora activamente y tiene asignadas diferentes funciones. La entidad se plantea las acciones vinculadas a la estancia de la persona en la entidad, entre las que destacan:

- Acompañamiento
- Formación

- Acción voluntaria
- Reconocimiento
- Seguimiento

4.1. ACOMPAÑAMIENTO

Después del proceso de acogida hace falta un proceso de acompañamiento para:

- Implicar
- Motivar al voluntario
- Mejorar la calidad de su acción
- Asegurar su continuidad
- Supervisar su tarea
- Detectar necesidades
- Permitir la participación
- Promover el desarrollo personal

Las actividades que realizamos para llevar a cabo un acompañamiento adecuado son:

- Entrevistas personales de seguimiento: por parte del coordinador/a de voluntariado una vez al trimestre.
- Reuniones periódicas del equipo de voluntarios: una vez al mes, antes, durante y después de cada actividad.
- Observación directa por parte del coordinador/a de voluntariado y de los profesionales: con unas pautas definidas a valorar según la tarea.

- Entrega de documentación necesaria: folleto del proyecto y otra documentación si se precisa.
- Participación en el seguimiento/evaluación: cuestionario de evaluación al final de cada actividad en el que participan.
- Agradecimiento.

4.2. FORMACIÓN

Toda persona voluntaria tiene el derecho y el deber de formarse, así como de capacitarse dentro de la organización para poder desarrollar su actividad lo mejor posible.

Durante el desarrollo de la actividad del voluntariado, nuestra entidad se compromete a ejecutar un plan de formación específico que permita:

- Hacer entender al voluntario la realidad social.
- Conocer en profundidad a la Entidad, su historia, estructura y ámbitos de actuación, dándole una visión más global y haciéndole partícipe de la Entidad.
- Potenciar su desarrollo personal.
- Mejorar la eficacia y la eficiencia de las tareas a realizar
- Mejorar el funcionamiento de la entidad.
- Cumplir las expectativas del voluntario.
- Fomentar la comunicación y la participación.

Dentro de la entidad se contemplan dos tipos formativos:

- Formación general: es la que imparte la organización en los momentos iniciales y que trata los temas relativos a que es el voluntariado, actitudes y aptitudes,

campos de intervención, marco legislativo y aspectos generales sobre la entidad, sus programas y actividades, etc.

- Formación específica: es la que recibe la persona voluntaria en función de la actividad a realizar y de las necesidades detectadas por el coordinador de voluntariado.

Para la planificación de la formación necesaria habrá que tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La formación del voluntariado estará orientada a Identificar (que el/la voluntario/a sepa), Capacitar (que sepa hacer) y Educar (que piense y cambie su realidad).
- La formación del voluntariado como un camino a la participación.
- La formación del voluntariado continua y actualizada.
- La formación del voluntariado encaminada como actividad educativa e interactiva.
- La formación del voluntariado asesorada por expertos en gestión y formación de voluntariado.
- La formación del voluntariado gestionada a través de una red de responsables que hagan posible el establecimiento de un plan general de formación.
- La formación como instrumento en la consecución de los objetivos de la Entidad.

La información detallada sobre el Plan de Formación del Voluntariado se anexa a este Plan.

4.3. ACCIÓN VOLUNTARIA

Las personas voluntarias se integrarán en los equipos de trabajo con funciones propias y se rodearán de otras personas que supervisarán su labor y le acompañarán en esta etapa. Esto no significa, en absoluto, que el coordinador/a de voluntariado se desconecta del seguimiento del voluntario. Más bien al contrario, es entonces más necesario organizar reuniones con los responsables de los departamentos en los que se ha integrado el voluntario para analizar su evolución, sus necesidades de formación, su motivación, participación.

Habremos decidido las funciones que realizará el equipo y si estas funciones sólo las van a realizar los voluntarios, o si, por el contrario, van a ser funciones compartidas con personal remunerado. Hay actividades que están compuestas por equipos de trabajo compuestos exclusivamente por personal voluntario, otros solo por personal remunerado y otras por equipos de trabajo mixtos.

Estaremos alerta en la relación entre voluntarios y personal remunerado, evitando las siguientes situaciones:

- La indiferencia de los asalariados frente a los voluntarios.
- La desmotivación del voluntariado.
- La rivalidad que genera el nivel de conocimientos y habilidades entre ambos colectivos.
- La descoordinación de tareas realizadas por unos y por otros.
- La falta de comunicación.
- La discriminación o favoritismo de un colectivo frente al otro.

Paralelamente, se tendrá en cuenta:

- Funciones claras para ambos colectivos.

- Mecanismos de supervisión del voluntariado.
- Buena selección de los voluntarios.
- Involucrar a los asalariados en la gestión del voluntariado incluida su formación.
- Reconocer la labor del voluntario.
- Hacer participar al voluntariado en todas las tareas posibles.
- Escuchar sugerencias de nuestros voluntarios/as.

4.4. RECONOCIMIENTO

Debemos ser conscientes en todo momento de la importancia del reconocimiento de la acción voluntaria. Si las personas voluntarias no encuentran reconocimiento en la organización sentirán que no son apreciados ni valorados y pueden buscar el reconocimiento en los compañeros, o el grupo, haciendo que en ocasiones éste sea más importante que la propia organización, o aislándose como grupo dentro de la organización.

Es preciso que la valoración y reconocimiento de la acción voluntaria se realice de manera seria y responsable, estableciendo los procedimientos adecuados para ello de manera que sientan importante su participación en la organización.

El reconocimiento al voluntariado puede venir dado por dos tipos de acción:

- Personal y grupal: el reconocimiento por parte de uno mismo del trabajo bien hecho, la satisfacción personal, sobre todo influido por los resultados. Si estos son a corto plazo son visibles, si son a largo plazo dado por la creencia en el valor de esa actividad. El grupal, dentro del equipo de trabajo, según el buen clima dentro del grupo, la sensación de comodidad y los comentarios de otros compañeros, así como felicitaciones pertinentes.

- Organizativo: el reconocimiento por parte de la Fundación al voluntariado. Mediante actos de reunión con voluntarios/as, contacto de los responsables de la organización con el voluntariado de base, detalles con ellos, celebración del Día Internacional del Voluntariado, celebración al final de proyectos concretos, felicitaciones escritas, contestación a los informes por parte de los grupos, certificaciones de la actividad realizada a petición del voluntario.

Una forma práctica de reconocimiento para el voluntariado es el poder trabajar en equipo y hacerles partícipes en el diseño, ejecución y seguimiento del proyecto en el que participan.

4.5. SEGUIMIENTO

Con el seguimiento del voluntariado pretendemos analizar la evolución del voluntario dentro de nuestra entidad. Con un buen seguimiento lograremos un voluntariado satisfecho y motivado que seguirá colaborando con nosotros. La ausencia de un seguimiento nos impedirá detectar posibles insatisfacciones que pueden llevar a que el voluntario abandone nuestra entidad.

Se establecen los siguientes mecanismos de seguimiento:

- Entrevistas
- Encuentros entre voluntarios/as
- Informes y encuestas
- Medios de comunicación y participación escritos
- Medios virtuales
- Comunicaciones telefónicas y visitas personales
- Encuentros informales

La periodicidad de los mecanismos de seguimiento será:

- Entrevista personal después de la 1ª participación.
- Entrevista personal trimestral.
- Cuestionario anónimo semestral a todos los voluntarios.

Los objetivos por conseguir en la etapa de seguimiento son;

- Resolver dudas iniciales sobre nuestra organización y sobre las actividades a realizar.
- Cumplimiento de expectativas del voluntario y de la organización.
- Posibles carencias formativas.
- Relación con otras personas y colectivo y prevenir posibles conflictos.
- Apoyo en las actividades con otras personas (asalariadas y/o voluntarias)
- Corregir actitudes del voluntariado no adecuadas.
- Evaluar el nivel de participación y de compromiso.
- Apoyo en cuestiones cotidianas.
- Conocer y reconducir las motivaciones del voluntario.
- Sugerencias que quieran hacernos.

FASE 5: DESVINCULACIÓN

FASE 1: PREPARACIÓN
FASE 2: CAPTACIÓN Y SELECCIÓN
FASE 3: INCORPORACIÓN Y ACOGIDA
FASE 4: PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO DE LA ACCIÓN DE VOLUNTARIADO
FASE 5: DESVINCULACIÓN

Es la fase final y consiste en la despedida de nuestros voluntarios/as, conociendo los motivos que provocan la desvinculación y aprovechando para agradecerles su colaboración.

La Entidad debe implicarse cuando el voluntario o voluntaria deja de colaborar activamente y debe gestionar esta fase para aprovechar al máximo las etapas anteriores y su aportación. Además, debe asegurarse de que, tras su salida de la entidad, esta persona se sienta satisfecha del proceso vivido.

En esta fase aprendemos a conocer qué hacemos bien y qué no hacemos tan bien en nuestra gestión de voluntariado, sabiendo las impresiones que nuestros voluntarios tienen de la entidad.

La desvinculación puede ser:

- Una decisión tomada por el voluntario/a.
- Una decisión tomada por la Entidad.
- Una decisión tomada por ambas partes.

En todos los casos citados anteriormente, procedemos de la siguiente manera una vez finalizada la colaboración voluntaria

1. **Vía formal**

- Se formalizan los documentos de extinción del contrato de voluntariado y se procede a su baja en los registros, incluido el seguro de voluntariado.
- Se facilita al voluntario/a un certificado de la experiencia voluntaria.

2. **Vía personal** (entrevista personal con el coordinador de voluntariado):

- Motivación de su salida, especialmente en caso de que se haya producido la ruptura del vínculo voluntario con anterioridad a lo previsto de su salida.
- Identificamos posibles aspectos de mejora.
- Abordamos de forma abierta cualquier otro aspecto de interés propuesto por el voluntario.
- Agradecemos al voluntario su colaboración, el esfuerzo y el tiempo que nos ha prestado.

Preguntas a realizar durante la entrevista de desvinculación:

- ¿Te has sentido acogido por los demás voluntarios de la organización?
- ¿Se han cumplido tus expectativas iniciales?
- ¿Conservas la misma imagen de la Entidad que tenías antes de conocernos?
- ¿Has encontrado útiles las actividades que has realizado?
- ¿Hubieras deseado más formación?

- ¿Los recursos humanos, económicos, materiales y técnicos para realizar cada actividad han sido adecuados y suficientes?
- ¿Qué aspectos cambiarías de la organización?
- ¿Volverías a colaborar con la Red Avanza?

ANEXOS

ANEXO I. CARTA DE DERECHOS Y DEBERES

1. Derechos de la persona voluntaria

En el Artículo 10, de la Ley 45/2015, de voluntariado se enuncian los derechos de las personas voluntarias:

- a. Recibir regularmente durante la prestación de su actividad, información, orientación y apoyo, así como los medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se les encomienden.
- b. Recibir en todo momento, a cargo de la entidad de voluntariado, y adaptada a sus condiciones personales, la formación necesaria para el correcto desarrollo de las actividades que se les asignen.
- c. Ser tratadas en condiciones de igualdad, sin discriminación, respetando su libertad, identidad, dignidad y los demás derechos fundamentales reconocidos en los convenios, tratados internacionales y en la Constitución.
- d. Participar activamente en la organización en que se inserten, colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas o proyectos, de acuerdo con sus estatutos o normas de aplicación y, en la medida que éstas lo permitan, en el gobierno y administración de la entidad de voluntariado.
- e. Estar cubiertos, a cargo de la entidad de voluntariado, de los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la acción voluntaria y de responsabilidad civil en los casos en los que la legislación sectorial lo exija, a través de un seguro u otra garantía financiera.
- f. Ser reembolsadas por la entidad de voluntariado de los gastos realizados en el desempeño de sus actividades, de acuerdo con lo previsto en el acuerdo de incorporación y teniendo en cuenta el ámbito de actuación de voluntariado que desarrollen.

- g. Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario en la que conste, además, la entidad de voluntariado en la que participa.
- h. Realizar su actividad de acuerdo con el principio de accesibilidad universal adaptado a la actividad que desarrollen.
- i. Obtener reconocimiento de la entidad de voluntariado, por el valor social de su contribución y por las competencias, aptitudes y destrezas adquiridas como consecuencia del ejercicio de su labor de voluntariado.
- j. Que sus datos de carácter personal sean tratados y protegidos de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- k. Cesar en la realización de sus actividades como voluntario en los términos establecidos en el acuerdo de incorporación.

2. Deberes de la persona voluntaria

En el Artículo 11, de la Ley 45/2015, de voluntariado se enuncian los deberes de las personas voluntarias:

- a. Cumplir los compromisos adquiridos con las entidades de voluntariado en las que se integren, reflejados en el acuerdo de incorporación, respetando los fines y estatutos de las mismas.
- b. Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su acción voluntaria y primar siempre los intereses de la entidad.
- c. Rechazar cualquier contraprestación material o económica que pudieran recibir bien de las personas destinatarias de la acción voluntaria, bien de otras personas relacionadas con su acción voluntaria.
- d. Respetar los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria en los términos previstos en el artículo 16.

e. Actuar con la diligencia debida y de forma solidaria

f. Participar en las tareas formativas previstas por la entidad de voluntariado para las actividades y funciones confiadas, así como en las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que presten.

g. Seguir las instrucciones de la entidad de voluntariado que tengan relación con el desarrollo de las actividades encomendadas. h. Utilizar debidamente la acreditación personal y los distintivos de la entidad de voluntariado.

i. Respetar y cuidar los recursos materiales que ponga a su disposición la entidad de voluntariado.

j. Cumplir las medidas de seguridad y salud existentes en la entidad de voluntariado.

k. Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Firmado en _____ a _____.

Persona voluntaria

Responsable de la entidad

ANEXO II. COMPROMISO DE VOLUNTARIADO

REUNIDOS

_____, mayor de edad, con DNI _____, como representante de la Red Avanza, entidad sin ánimo de lucro, domiciliada en _____ y con CIF _____

Y _____ mayor de edad, con DNI _____, y con domicilio en _____, como voluntario/a de la entidad antes mencionada.

Con el presente documento, de acuerdo con lo dispuesto por la ley vigente sobre voluntariado (Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado), acuerdan suscribir el siguiente

COMPROMISO DE VOLUNTARIADO

El voluntario/a _____ se ofrece a realizar, dentro del marco de la entidad Red Avanza, una prestación voluntaria, libre y altruista de servicios cívicos y sociales, sin ningún tipo de contraprestación económica, en beneficio de terceros y para la mejora de su calidad de vida, sin que esta actuación pueda perjudicar las obligaciones principales o privadas del voluntario/a.

Dicha prestación se realizará durante un periodo indefinido, a acordar por las dos partes.

Las tareas que realizará el voluntario/a serán las siguientes:

Tarea 1: _____

Tarea 2: _____

Tarea 3: _____

El horario de la prestación será de _____. Si tuviera que cambiarse el horario o surgiera algún imprevisto que ocasionara la ausencia o el retraso del voluntario/a, éste avisará a la entidad con la mayor antelación posible.

El lugar de trabajo será _____ o allí donde la dirección de la entidad lo considere oportuno (en caso de desplazamientos, etc.), como responsable directo de la entidad, realizará un seguimiento semanal de las tareas del voluntario/a, o bien derivará esta responsabilidad a quien estime conveniente dependiendo de los objetivos de cada proyecto.

El voluntario/a _____ se compromete a procurar alcanzar las metas o resultados establecidos y esperados de su prestación. Estos objetivos se revisarán periódicamente.

Si cualquiera de las dos partes incumple sus responsabilidades o no se cumplen las metas acordadas, la otra parte tendrá toda la libertad para poder cancelar este compromiso inmediatamente. Este compromiso también podrá anularse a voluntad de una o las dos partes interesadas, avisando con una antelación mínima de 2 semanas.

Firmado en _____ a _____.

Voluntario/a

Responsable de la entidad

ANEXO III. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DEL VOLUNTARIO/A (SELECCIÓN)

PERFIL DEL VOLUNTARIO	
Edad	
Habilidades requeridas	
Formación	
Experiencia	
ACTIVIDAD	
Actividad / Puesto	
Proyecto o programa	
Duración prevista	
Horario	
Lugar	
Objetivos	
Dedicación del voluntario/a	
Nº de voluntarios requeridos	
Funciones concretas del voluntario	
Recursos necesarios para desarrollar la labor	
Modalidad de colaboración	
Responsable directo / Coordinador/a	

ANEXO IV. FICHA DE ENTREVISTA (SELECCIÓN)

Fecha	
Nombre del candidato/a	
DNI	
Localidad	
Edad	
Teléfono	
Email	
¿Por qué quiere ser voluntario/a?	
¿Qué sabe de la Red Avanza?	
¿Cómo nos ha conocido?	
¿Qué le motiva a formar parte de la Red Avanza?	
¿Ha participado como voluntario en alguna otra organización?	
¿Trabaja en la actualidad? ¿en qué sector?	
Formación	
Disponibilidad	
Área en la que quiere colaborar	
Localidad en la que desea colaborar	
Observaciones	

PLAN DE FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO

Plan de formación del voluntariado

Red Avanza

1. INTRODUCCIÓN

La formación en la Red Avanza se desarrolla de manera transversal para capacitar a sus miembros y lograr una intervención más eficaz, como una manera de formar y sensibilizar a la población en sus áreas de actuación y para facilitar la inserción de los colectivos vulnerables.

En la entidad se dispone de un departamento específico para las funciones de formación y capacitación. A lo largo del tiempo han evolucionado las necesidades de capacitación de voluntarios y personal laboral, adaptándose a los nuevos proyectos derivados del papel que la entidad va asumiendo, y de las nuevas necesidades y demandas de la población.

En la actualidad, la formación ha adquirido una gran importancia en la organización, y por ello se ha diseñado un Plan de Formación anual para los colaboradores de la Red Avanza, así como un Plan de Formación específico para los voluntarios/as de la entidad.

2. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN

En cuanto a la organización de la formación se busca una formación en la que primen criterios como:

- La participación de todos los agentes en el proceso formativo: formadores y formadoras, personas y grupos destinatarios, responsables de la gestión de la formación, etc. Con una especial atención a la implicación del voluntariado en las tareas formativas.
- La extensión de la formación a todas las áreas de intervención, que está desarrollando la entidad.
- La diversificación de la oferta formativa, adecuándola a las peculiaridades de cada caso.
- Flexibilidad en métodos didácticos y herramientas.
- La comunicación permanente y coordinada entre todos los agentes que participan en la formación. En esta línea el establecimiento de redes se convierte en algo fundamental.
- Idoneidad en la planificación de la formación: Prever modelos de análisis de necesidades y de planificación formativa que puedan resultar útiles a las áreas que han de recibir la formación.
- Idoneidad de la formación de formadores: Organizar un sistema de formación de formadores idóneo a las necesidades de coherencia metodológica de la formación de la Entidad y al perfil que se necesita de las y los formadores.
- Participación en la evaluación de las personas destinatarias de la formación: Diseñar modelos de evaluación que incluyan la recogida de la opinión de las personas y grupos participantes en la misma.

- Transparencia en la difusión de productos y resultados: Establecer mecanismos y canales de información para el conjunto de la Entidad, que den cuenta de manera permanente y clara de las actuaciones, productos y logros de las acciones formativas.

3. CRITERIOS PARA LA FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO

La formación interna del voluntariado demanda un modelo de gestión que permita:

- Contribuir al proceso de incorporación eficaz de nuevos voluntarios/as. Quienes se incorporan dentro de la entidad como voluntarios/as, deben hacerlo capacitándose, adquiriendo los conocimientos y habilidades necesarios para cumplir con el papel que les corresponde ejercer en el contexto del proyecto, su organización y su funcionamiento.
- Fomentar una cultura organizativa común al conjunto de sus miembros. Mediante la formación se puede facilitar el conocimiento compartido, la reflexión e introspección sobre los valores, principios, formas de interpretar y de posicionarse ante la realidad, para organizarse y actuar.
- Asegurar que sus voluntarios/as conocen en el proyecto organizacional. El voluntariado ha de conocer a fondo la naturaleza, fines, prioridades, objetivos y estrategias de la Entidad de la que forman parte.
- Motivar a sus voluntarios/as para el cumplimiento de su papel y la consecución de sus objetivos. La formación ha de servir para reforzar la motivación de los voluntarios/as de la Entidad, para estimular su implicación y participación activa en la Red Avanza y en el desempeño de sus funciones y tareas.
- Configuración de itinerarios formativos modulares y ágiles en función de su disponibilidad, permitiendo la incorporación de la persona voluntaria a la actividad sin perder por ello la calidad de la formación necesaria para su intervención.

- Capacitar a sus voluntarios/as para el adecuado desempeño de sus funciones y tareas. Ha de facilitar oportunidades de aprendizaje inicial y continuado, de contraste entre lo que “debe ser” y lo que es en la práctica la función que se desempeña. Todos los miembros la Red Avanza deben prepararse para el desempeño eficaz, eficiente y coherente de sus funciones y tareas específicas. Las temáticas formativas deben compatibilizar la especialización con la diversificación porque, cada vez con más frecuencia, la misma persona realiza actividades en varios ámbitos de intervención.

4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Con el Plan de Formación se plantean los siguientes objetivos:

1. Capacitar a todas las personas voluntarias que forman parte de la Red Avanza para el adecuado desempeño de sus funciones y tareas en el marco de los principios y fines de la Entidad.
2. Mejorar las competencias personales y sociales de las personas voluntarias.
3. Dar respuesta a las nuevas necesidades formativas.
4. Fortalecer un adecuado desarrollo organizacional a través de la formación.
5. Mejorar las estructuras de coordinación en el ámbito de la formación, vertebrando la formación que se realiza desde los diferentes planes de intervención, definiendo el papel que juegan cada uno de ellos.

5. RESULTADOS ESPERADOS

Con el Plan de Formación se esperan los siguientes resultados:

- La formación del voluntariado estará diseñada en base a la actividad a desarrollar por las personas que la reciben.
- Se impartirá una formación flexible y adaptable a las necesidades de cada persona, primando los medios telemáticos (formación e-learning).
- Existirá una clara conexión entre las diferentes actividades y cursos, gracias a la definición de un catálogo formativo global que aglutinará todas las actividades formativas, las interrelacionará y dará coherencia.
- La formación que impartirá la entidad será objeto de una revisión periódica de sus contenidos y materiales de apoyo, evitando así que quede desfasada en los diferentes aspectos que comprende y responda permanentemente a las necesidades de la entidad.
- Se utilizarán unas líneas metodológicas comunes a la hora de desarrollar e impartir los diferentes cursos, lo cual garantizará unos mínimos de calidad para toda la formación que se imparta en la Entidad, evitando así, que su eficacia fuera muy heterogénea y variada según el ámbito, el departamento responsable o área.

6. ÁREAS FORMATIVAS Y PROGRAMAS

La oferta formativa diseñada y destinada a las personas voluntarios de la Red Avanza se encuentra estructurada entorno a dos grandes bloques:

BLOQUES FORMATIVOS	CALENDARIO
1. FORMACIÓN GENERAL E INICIAL • Programa Formativo 1: Presentación de la Entidad • Programa Formativo 2: Igualdad de oportunidades. • Programa Formativo 3: Participación y voluntariado.	Durante la Fase 3: incorporación y acogida del Ciclo del Voluntariado
2. FORMACIÓN ESPECÍFICA (SOBRE PROYECTOS)	Durante la Fase 4: Participación y desarrollo de la acción de voluntariado.

1. FORMACIÓN GENERAL E INICIAL

Esta formación se impartirá dentro de la **Fase 3: incorporación y acogida**. A cada nuevo voluntario/a, se le facilitará unas claves de acceso a la plataforma de teleformación de la Red Avanza donde encontrará 3 programas formativos:

- **Programa Formativo 1: Presentación de la Entidad**
 - Organigrama y estructura.
 - Historia, valores y misión.
 - Ámbitos de actuación de la Entidad.
 - Proyectos y programas desarrollados.
- **Programa Formativo 2: Igualdad de oportunidades.**
 - Plan de Igualdad de la Entidad.
 - Comunicación con perspectiva de género.
 - Aplicación de conceptos básicos de la teoría de género y del lenguaje no sexista.
 - Promoción para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
 - Análisis y actuaciones en diferentes contextos de intervención desde la perspectiva de género
- **Programa Formativo 3: Participación y voluntariado.**
 - Marco normativo.
 - Derechos y deberes del voluntario.
 - Concepto de voluntariado.

- El voluntario/a en la Red Avanza.
- Participación social y acción voluntaria.

El objetivo de este bloque es formar al personal voluntario para lograr un adecuado conocimiento de la Entidad, su metodología de trabajo y la figura del voluntario/a en la organización.

Esta formación deberá ser modular y flexible, así como garantizar una respuesta a adecuada a las necesidades. Para ello trata de:

- Fomentar entre los voluntarios/as el conocimiento de la entidad, sus principios, sus actividades, sus proyectos, su estructura y su historia.
- Capacitar a voluntarios/as en materia de igualdad de oportunidades.
- Formar a las personas voluntarias en el concepto de voluntariado y participación social.

2. FORMACIÓN ESPECÍFICA (SOBRE PROYECTOS)

Este bloque comprende las acciones formativas específicas de cada una de las líneas de actuación de la entidad y se impartirán dentro de la **Fase 4: Participación y desarrollo de la acción de voluntariado**.

Los diferentes tipos de programas y proyectos, y por extensión, de acciones formativas, irán enfocados a:

- Menores en riesgo de exclusión.
- Colectivos vulnerables o en situación de pobreza.
- Discapacidad.
- Integración social.
- Empleo.

La formación específica para la intervención garantizará la adquisición de conocimientos y habilidades previos a la incorporación a cada proyecto. Trata de lograr que todas las personas que van a iniciar una u otra actividad, hayan adquirido los mínimos conocimientos y habilidades para el desempeño de esta.

Principalmente los contenidos abordarán las necesidades y características de los colectivos de intervención, la legislación y leyes que regulan, protegen o influyen en cada uno de los colectivos, y por último las estrategias y habilidades relacionados con el modelo de intervención de la Red Avanza.

Los principales contenidos a abordar en los programas formativos específicos son:

- Tipología y características del programa o proyecto.

- Organización de la actividad, tareas y actividades.
- Organigrama de la actividad.
- Organización de la actividad.
- Colectivos de cada programa: necesidades y características.
- Marco normativo.

Las acciones formativas son impartidas por profesionales de la Red Avanza y por coordinadores de las actividades. La metodología de formación prioritaria es el **e-learning**, para adecuarnos a los diferentes horarios y ubicaciones geográficas de los voluntarios/as.

La Red Avanza cuenta con una plataforma de teleformación propia (www.venaltaformacion.com), contenidos y programas formativos desarrollados, tutores y formadores expertos, así como especialistas en formación online que coordinan estas actividades de capacitación.